東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借契約

入　札　説　明　書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の調達契約に係る入札公告（平成 25 年 2 月 20 日付）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

1　入札等実施要領
2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
3　仕様書
4　入札心得書
5　入札書及び封筒（様式）
6　委任状（様式）
7　契約書（案）

【別冊１】 競争参加資格確認資料提出書類一覧
【別冊２】 入札書提出書類一覧

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

1　入札等実施要領

1　契約担当役等の氏名及び名称

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部　本部長　望月 常弥

2　調達内容

(1)　件名

東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借

(2)　調達案件の仕様等

仕様書による。

(3)　履行期間

平成 25 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日（60 ヶ月）

(4)　履行場所

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部内

東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー17 階

(5)　入札書記載方法

イ　入札金額は、搬入設置、保守、固定資産税、金利、保険料、現在の機器の撤去費用等一切の諸経費を含めた１ヶ月あたりの賃貸料とする。

ロ　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の５パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 105 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

3　入札保証金及び契約保証金

免除

4　質問書の提出及び回答

(1)　仕様等に対する質問は、「質問書」（任意様式）の提出による。

イ　受領期限

平成 25 年 3 月 6 日（水）17 時 00 分

ロ　提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。また、封筒に件名を記載し「質問書在中」と朱書すること。

ハ　提出先

〒163-1382

東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー3 階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部住宅経営部収納管財チーム

(2)　質問に対する回答は、「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間

平成 25 年 3 月 11 日（月）から平成 25 年 3 月 19 日（火）まで（土、日、祝日を除く。）

ロ　閲覧場所

(1) ハに同じ。

5　同等品の認定申請及び認定判定

(1)　仕様書記載の基準品以外で応札しようとする場合は、別紙 1 「同等品申請書」及び申請品（カタログ）により同等品の認定申請を行い、当機構の審査を受け、認定を受けた上でなければならない。

イ　提出期限　平成 25 年 3 月 6 日（水）17 時 00 分

ロ　提出方法　持参又は郵送とする。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。また、封筒に件名を記載し「同等品申請書在中」と朱書すること。

ハ　提出先

4（1）ハに同じ。

(2)　同等品の認定判定は、「認定結果回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間

平成 25 年 3 月 11 日（月）から平成 25 年 3 月 19 日（火）まで（土、日、祝日を除く。）

ロ　閲覧場所

4（1）ハに同じ。

6　競争参加資格の確認

競争参加者は、2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、以下に掲げる書類を提出し、競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。なお、競争参加資格の確認に係る結果は、平成 25 年 3 月 12 日（火）までに通知する。

(1)　競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出について

イ　提出期限

平成 25 年 3 月 6 日（水）17 時 00 分

ただし、資料の提出は、提出場所へ持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。なお、期限までに資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することはできない。

ロ　提出場所

4（1）ハに同じ

(2)　資料とともに、別冊１「競争参加資格確認申請書（提出書類一覧）」を提出すること。

7　入札書等の提出

競争参加資格が有ると認められた者を対象として、次のとおり入札及び開札を行う。

（１）　入札及び開札日時、入札書の提出場所及び方法

イ　提出期限：平成 25 年 3 月 19 日（火）17 時 00 分

ロ　提出場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目５番１号

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部総務部経理チーム

ハ　提出方法：　持参による。郵送の場合は書留郵便で提出期限必着とし、電送によるものは受け付けない。

二　開札日時：平成 25 年 3 月 21 日（木）13 時 30 分

ホ　開札場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目５番１号

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部入札室

（新宿ｱｲﾗﾝﾄﾞﾀﾜｰ 19 階）

（２）　本件業務において、入札に参加する者が当機構関係法人一者だった場合は当該手続を中止し、再公募を実施する。

なお、入札書等は、別冊２「入札書提出書類一覧」を参照の上、作成すること。

8　契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

9　支払条件

毎月、検査合格後一括払

10 問い合わせ先

〒163-1382

東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー3 階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　住宅経営部収納管財チーム

電話　03-5323-2042

別紙１

平成　　年　　月　　日

同等品申請書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月 常弥　殿

住　所
社　名
代表者　　印

入札件名「東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借」において仕様書記載の物品と同等又は同等品以上の物品として、裏面「同等品申請明細表」記載の物品をもって応札したく申請いたします。

以　上

同等品申請明細表

提案する物品

メーカー　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

製品名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

品　番　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

規格・仕様　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
（別添による添付も可とする。）

※　カタログ（原本）添付のこと。

別紙２

保守体制について

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
　本部長　望月 常弥　殿

会 社 名
住　　所
代表者名

「東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借」の入札に関して、下記のとおり保守体制を証明いたします。

記

１　保守体制について

以　上

（注意事項）
１　機器に不具合等障害が発生した場合、原則として当日中に設置場所に保守担当者を派遣し対応可能であること。
２　別紙に記載することも可。

2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1　競争参加資格

(1)　次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。

イ　契約を締結する能力を有しない者

ロ　破産者で復権を得ない者

ハ　入札書提出期限の日から起算して２年前の日以降において、次に掲げる者の一に該当している者。これを代理人、支配人その他使用人として使用する者についてもまた同様とする。

（イ）　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

（ロ）　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

（ハ）　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（ニ）　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（ホ）　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

（ヘ）　（イ）～（ホ）に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他使用人として使用した者

（ト）　（イ）～（ヘ）に該当する者を入札代理人として使用する者

（チ）　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者でないこと

ニ　入札書提出日において、当機構から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている期間中の者

(2)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　平成 23・24 年度独立行政法人都市再生機構関東地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札の時までに業種区分「その他」のうち「物品賃貸」の資格を有すると認定された者であること。

ロ　入札書提出期限の日の直前３年間において、当該借入物品又はこれと同等の類似品のリース物品を納入した実績があることを当機構様式「リース物品納入実績報告書」により証明し、当機構で認めた者であること。

ハ　迅速な保守体制が整備されていること（機器に不具合等障害が発生した場合、原則として当日中に設置場所に保守担当者を派遣し対応可能であること）。

ニ　日本国内において当機構職員が行う立会検査に応じられる者であること。

2　競争参加者に求められる義務

(1) 競争参加者は、上記２（2）のイ及びロによる必要な証明書等を提出期限までに提出しなければならない。

(2) 提出された証明書等は、機構において審査するものとし、仕様書に照らし採用し得ると判断した証明書等の提出があった場合のみ、本競争に参加することができる。

3　その他

(1)　入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。

(2)　当機構に提出された書類は、審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。

(3)　当機構に一旦提出された書類は返却しない（再公募の場合を除く）。

(4)　当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。

(5)　提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とする。

(6)　競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札の時において１の資格のない者は、開札の対象としない。

(7)　当該業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、再公募を実施する。

３　仕様書

仕様書

１．件名

東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借

２．賃貸借物件及び数量

マイクロリーダープリンター　１セット

セットの内訳については「５．構成」のとおり。

３．設置場所

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部内

東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー17 階

４．基準品（本体）

コニカミノルタ　MicroSP　7000MKⅡ

５．構成

（１） 本体

1. デジタルリーダープリンタ MicroSP7000MKⅡ（MS7000MKⅡスキャナ本体、プリズムレンズ、専用プリンタ、ユニバーサルカセット１個、専用デスク）　１式
2. ズームレンズ　13×～27×　１個
3. ズームレンズ　9×～16×　１個
4. ＡＦレンズ増設キット　２個
5. ユニバーサルキャリアＵＣ－２　１台

６．仕様

（１） 本体

1. ピント調整はオート/マニュアルフォーカス機能を持つものであること。
2. 読み取り解像力がＡ3＝600dpi であること。
3. 35 ㎜フィルムを A3 サイズに映すことができ、スクリーンサイズは 303 ㎜×430 ㎜以上であること。
4. 50%～200%の範囲での電子ズームコピー機能を有すること。
5. 電子ズームによってレンズ交換なく A3 画面を B4、A4 に縮小プリントできること。
6. スクリーン上で小さく投影されていても、指定したプリントサイズに自動的に拡大してプリントができること。

7. フィルム極性はネガ/ポジ両極性、自動極性判別機能付きとし、ネガ・ポジとも複写が可能であること。
8. 出力ペーパーサイズが A3、A4、B4、B5 に対応し、2 段給紙できること。
9. ウォームアップタイムが 70 秒以内であり、ウォームアップ中であってもスクリーン上の画像をプリントメモリーできること。
10. 連続コピーが A4 サイズで毎分 34 枚以上であること。
11. 画像以外の外枠部分を自動的に消去する自動黒枠消し機能を有すること。
12. スクリーン上で傾いている画像を自動的に水平方向へ修正してプリントできる自動傾き補正プリント機能を有すること。
13. 35 ㎜フィルムを簡易的に 1 駒送りできること。
14. フィルム終端検知機能があること。
15. 電源が 100V(50Hz／60Hz)に対応していること。

７．同等品の申請

仕様書記載の基準品以外で応札しようとする場合は、別紙１「同等品申請書」及び申請品（カタログ）により同等品の認定申請を行い、当機構の審査を受け、認定を受けた上でなければならない。なお、「同等品申請書」及び申請品（カタログ）を提出する場合は、必ず事前に電話で連絡をすること。審査結果は、平成 25 年 3 月 14 日（木）から平成 25 年 3 月 19 日（火）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、10 時から 12 時まで及び 13 時から 17 時までの間、東日本賃貸住宅本部住宅経営部収納管財チームにて閲覧できるものとする。

８．契約期間

平成 25 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日（60 ヶ月）

９．保守契約

（１） 無償保証期間を含め、「８．契約期間」における保守契約を含めることとする。
（２） 故障の場合、修理にかかる費用等は受注者が負担するものとする。ただし、機構の重大な過失による故障を除く。
（３） 消耗品（ハロゲンランプ、イメージングカートリッジ）およびスクリーン部、外装品に係る費用は除く。
（４） 設置機器が適正な状態を保つのに必要最少限（年２回程度）の頻度を目安として、保守作業を実施すること。作業については、メーカーの人員が実施すること。
（５） 設置機器に不具合・故障等があった場合は、すみやかに技術者を派遣することを可能とし、修理対応を行うこと。

１０．　その他

（１）　調達する物品は、すべて新品であること。

（２）　上記機器以外に必要となるケーブル、付属機器等についてはすべて受注者において準備すること。

（３）　すべての機器について、納入、据付、配線、作動調整等の作業を実施すること。

（４）　納品にかかる配送料、搬入設置に要する費用については受注者が負担すること。また、設置作業についてはメーカーの人員が実施すること。

（５）　機構がこの装置の移設を希望した場合、受注者は応じること。ただし、その際に要する費用については機構の負担とする。

（６）　設置時に１回以上、使用する職員に対して操作方法について簡単なレクチャーを実施すること。

（７）　操作ならびに取扱説明書にかかる言語については日本語を使用していること。

（８）　現在設置されている機器（富士フイルム MS200）について、搬出ならびに法令に則り適切に廃棄すること。

（９）　受注者は、本契約処理上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

４　入札心得書

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第２条　競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

３　入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

７　入札参加者等は、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一　入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

二　入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
３　入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。
（公正な入札の確保）
第２条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。
２　入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
（内訳明細書）
第３条　入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。
（入札又は見積りの取りやめ等）
第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
（入札書又は見積書の引換の禁止）
第５条　入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。
（入札又は見積りの無効）
第６条　次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。
一　委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。
二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
三　入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
四　入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。
五　再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。
六　１人で同時に２通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。
七　明らかに連合によると認められるとき。
八　第２条第第７項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。
九　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

（開札等）
第７条　開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。
２　見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。
（落札者の決定）
第８条　競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。
２　見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。
（再度の入札又は見積り）
第９条　開札又は見積りの結果、落札者がないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。
２　前項の再度の入札又は見積りは、原則として１回を限度とする。
（同価の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）
第 10 条　落札となるべき同価の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。
（入札参加者等の制限）
第 11 条　次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。
一　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者
二　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
三　落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者
四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
五　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
六　前各号のいずれかに該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
（契約内容説明）
第 12 条　理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。
（契約書等の提出）
第 13 条　落札者は、落札決定の日から７日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

２　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。

３　契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

（異議の申立）

第 14 条　入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

5　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

金　　円也（月額）

ただし、東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借

入札心得書（物品購入等）及び入札書記載内容を承諾の上、入札します。

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

代理人　　印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月 常弥　殿

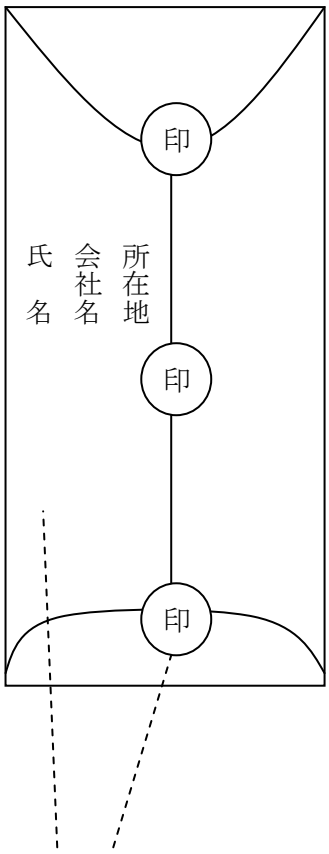
表

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長　望月　常弥　殿

（件名……入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名及び印

6　委任状（様式）　※代理人による入札又は見積りを行う場合

委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注する「東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札、見積りに関する一切の件
２．

代理人使用印鑑	

平成　　年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月　常弥　殿

※委任状には、委任者の印鑑証明書（発行日から３か月以内のもの。）を添付すること。
※年間委任、復代理委任をする場合は、当機構ＨＰ（http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html）を参照のこと。

7　契約書（案）

東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借に関する契約書

賃借人独立行政法人都市再生機構と賃貸人　　は、マイクロリーダープリンター（以下「物件」という。）の賃貸借に関する契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として、本書２通を作成し、賃借人及び賃貸人が記名押印の上、各自１通を保有する。

年　　月　　日

賃借人　　住　所　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号
氏　名　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月　常弥　　印

賃貸人　　住　所
氏　名　　印

（総則）

第１条　賃貸人は、この契約の定めるところにより、賃貸人の所有物である物件を賃借人の使用に供するものとし、賃借人はその使用の対価として賃貸人にその賃貸料を支払うものとする。

（債権の譲渡等）

第２条　賃貸人は、この契約により賃借人が使用中の物件に質権及びその他の担保権を設定してはならない。

２　賃貸人は、賃借人の書面による承諾を得た場合を除き、第三者に対し、この契約に基づく債務の全部若しくは一部の履行を委任し、又はこの契約により生じる債権を譲渡し、又はこれらの債務若しくは債権を承継させてはならない。

（契約期間）

第３条　この契約の有効期間（以下「契約期間」という。）は平成25年４月１日から平成30年３月31日までとする。

（物件及び設置場所）

第４条　物件の種類、数量及び設置場所は3　仕様書のとおりとする。

２　賃借人は、物件の設置場所を変更するときは、事前に賃貸人の承諾を得て行うものとし、その費用は賃借人が別途負担するものとする。

（物件の納入及び据付調整）

第５条　賃貸人は、物件が平成25年４月１日から正常に使用できるように納入し、かつ、据付調整を行うものとし、据付調整が完了したときは、設置場所の長又はその指定する職員の検査を受けるものとする。

（賃貸料）

第６条　物件の賃貸料は、月額金　　円（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金　　円）とする。

２　第３条の規定による契約期間が１か月に満たない場合及び第13条の規定によりこの契約が解除された場合における当該解除の日が月の中途である場合の当該月の賃貸料は、１か月を30日として日割計算して得た額とし、日割計算により得た額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（賃貸料の支払方法）

第７条　賃貸人は、当月分の賃貸料については、翌月１日以降賃借人に対して支払請求書により請求するものとし、賃借人は、当該支払請求書を受理した日から起算して30日以内にこれを賃貸人に支払うものとする。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第８条　賃貸人の責めに帰すべき事由により賃貸借を履行することができない場合においては、賃借人は、損害金の支払いを賃貸人に請求することができる。

２　前項の損害金の額は、本契約期間中の賃貸料の総額から支払済みの賃貸料を控除した額について、その翌日から起算して、遅延日数１日につき年（365日当たり）５％の割合で計算した額とする。

３　賃借人が前条の期間内に支払いをしなかったときは、賃貸人は、その翌日から起算して、遅延日数１日につき年（365日当たり）3.1％の割合で計算した遅延利息の支払いを賃借人に請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第８条の２　賃貸人が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、賃貸人は、賃借人の請求に基づき、本契約期間中の賃貸料の総額の10分の１に相当する額を違約金として賃借人の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、賃貸人が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第３条の規定に違反し、又は賃貸人が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が賃貸人に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が賃貸人又は賃貸人が構成事業者である事業者団体（以下「賃貸人等」という。）に対して行われたときは、賃貸人等に対する命令で確定したものをいい、

賃貸人等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、賃貸人等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が賃貸人に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、賃貸人（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　賃貸人が前項の違約金を賃借人の指定する期間内に支払わないときは、賃貸人は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を賃借人に支払わなければならない。

（物件の使用及び管理）

第９条　賃借人は、善良なる管理者の注意をもって物件を管理するものとする。

２　賃借人は、事前に書面により賃貸人の承諾を得た場合を除き、物件を転貸、改造等原状の変更をしてはならない。

（物件の保守）

第10条　賃借人は、物件に障害が発生し保守が必要なときは、直ちに賃貸人に通知し、賃貸人は、仕様書に基づき物件の保守を迅速に行うものとする。

（損害賠償）

第11条　賃貸人は、賃借人の故意又は重大な過失により物件に損害を与えたときは、賃借人に対して損害の賠償を請求することができるものとする。

２　前項の損害賠償の額は賃借人と賃貸人とが協議して定めるものとする。この場合において、賃貸人の付保する動産総合保険で補填される額は、この損害額から控除するものとする。

（保険）

第12条　賃貸人は、自己の負担において、物件に動産総合保険を付保するものとする。

２　賃借人は、動産総合保険約款に基づく保険事故が生じたときは、直ちに、賃貸人に通知するものとする。

（賃借人の解除権）

第13条　賃借人は、賃貸人が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができるものとする。

一　その責めに帰すべき事由により、賃貸借を履行することができないと明らかに認められるとき。

二　前項に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。

三　第15条第１項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。

四　賃貸人が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（賃貸人が個人である場合にはその者を、賃貸人が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

２　前項の規定により契約が解除された場合においては、賃貸人は、本契約期間中の賃貸料の総額の10分の１に相当する額を違約金として賃借人の指定期間内に支払わなければならない。

（賃借人の都合による解除）

第14条　賃借人は、前条第１項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

２　賃借人は、前項の規定により契約を解除したことにより賃貸人に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、賃借人と賃貸人とが協議して定めるものとする。

（賃貸人の解除権）

第15条　次の各号のいずれかに該当するときは、賃貸人は、この契約を解除することができるものとする。

一　賃借人がこの契約を履行しないとき又は履行しないおそれがあるとき。

二　天災その他賃貸人の責めに帰することができない事由により、この契約を履行することができなくなったとき。

２　賃貸人は、前項第１号の規定により契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を賃借人に請求することができる。

（契約終了時の措置）

第16条　この契約が満了又は解約により終了した場合、賃貸人は物件を撤去及び搬出するものとする。なお、当該作業に要する一切の費用は賃貸人の負担とする。

（立入り）

第17 条　賃貸人又は賃貸人の代理人は、この契約の期間中、物件の確認及び保守を行うため、賃借人の了解を得て物件の設置場所へ立入ることができるものとする。この場合、賃貸人又は賃貸人の代理人は、身分証明書を携行又は名札等の表示をする。

（秘密の保持）

第18条　賃貸人又は賃貸人の代理人は、この契約の履行に当たり知り得た賃借人の業務上の情報を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

（その他）

第19条　この契約に定めのない事項又はこの契約の履行について疑義を生じた事項については、賃借人と賃貸人とが協議の上、定めるものとする。

別冊1

競争参加資格確認申請書(提出書類一覧)

(東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借契約)

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長　望月　常弥　殿

住　　所

商号又は名称

代表者氏名

連絡者　担当者名

電話・FAX

平成25年2月20日付けで掲示のありました東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借契約に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

提出書類	書類名称	備考
	競争参加資格認定通知書の写し	1部
	同等品等申請書の写し(別紙1)	任意
	リース物品納入実績報告書(様式1)	1部
	保守体制について(別紙2)	1部

※今回提出する書類について、「提出書類」欄に○印をつけること。

以　上

別冊1別紙

競争参加資格確認資料提出書類一覧

（東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借契約）

1　下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。

2　この一覧表は、提出の必要はありません。

項番	書類名称　（※使用する様式）	提出部数	備考	
1	競争参加資格認定通知書の写し	1部	有効期限内で業種区分「その他」のうち「物品賃貸」の認定がされているもの。紛失等で提出できない場合は、その旨申し出ること。	
2	同等品等申請書の写し	任意	同等品申請を行った場合は、同等品申請書の写しを添付すること。	
3	リース物品納入実績報告書（様式1）	1部	入札提出期限の直前3年間におけるリース物品の納入実績を記載し、実績を証明できる書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）を添付すること。	
4	保守体制について（別紙2）	1部	保守体制について記載した書類を提出すること。	

【提出書類作成における注意事項】

- 入札説明書等に様式が添付している場合は、記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

（様式１）

リース物品納入実績報告書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月 常弥　殿

会社名
住　所
代表者　　印

当社におけるリース物品の納入実績について、下記のとおり報告いたします。

契約相手先	主な履行場所	件数及び機種名等	履行期間

（注意事項）
入札提出期限の直前３年間における当該借入物品又はこれと同等の類似品のリース物品の納入実績を記載すること。
（添付書類）
実績を証明できる書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）

（様式１）

リース物品納入実績報告書【記入例】

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　望月 常弥　殿

会社名
住　所
代表者　　印

当社におけるリース物品の納入実績について、下記のとおり報告いたします。

契約相手先	主な履行場所	件数及び機種名等	履行期間
（例） 株式会社○○○	（例） △△△支店	（例） 品番○○○	（例） 平成 22 年 4 月～ 平成 25 年 3 月まで

（注意事項）
入札提出期限の直前３年間における当該借入物品又はこれと同等の類似品のリース物品の納入実績を記載すること。
（添付書類）
実績を証明できる書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）

別冊2

入札書提出書類一覧

（東日本賃貸住宅本部マイクロリーダープリンター賃貸借契約）

（法人等名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。入札書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。

2　この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書等提出時に御提出ください。

3　「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称　（※使用する様式）	提出部数	備考	機構使用欄
1	・入札書 （入札説明書「5 入札書及び封筒（様式）」）	1部	**（入札金額の計算について）** 入札金額は、1ヶ月あたりの賃貸料とする。 ※入札金額の計算に誤りがあった場合は、当該入札書は無効とする。 ※入札金額は税抜き価格になるので注意すること。 **（入札書の提出について）** ・入札書を封筒に封入・封かんし、代表者又は代理人の印で封印すること。 ・入札書には、代表者及び代理人の記名押印がなされていること。（詳細は「3 入札及び見積心得書」参照）	
2	委任状 （入札説明書「6 委任状（様式）」）	1部	入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合にも必要。 なお、【別冊1】競争参加資格確認資料提出の際年間委任状を提出する場合は、「代理人」から「復代理人」への委任とすること。	

【提出書類作成における注意事項】

- 入札説明書等に様式が添付している場合は、記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。